

**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL****SUPERVISIÓN JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS****EQUIPO HUMANO - LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL****INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN**

Código

Versión

Fecha

Página

No. CONVENIO

8424-2025

FECHA DE SUSCRIPCIÓN

22 5 25

FECHA DE INICIO

27 5 25

FECHA DE FINALIZACIÓN

5 12 25

No. DE INSTRUMENTO

1

FECHA DE LA VISITA

27 6 25

HORA DE INICIO

7:15am

NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL

Emma y Antonio

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL

Calle 62 h sur 74 h 22

LOCALIDAD

CIUDAD BOLIVAR

BARRIO

RINCÓN DE GALICIA

TELEFONO

6612864

CORREO ELECTRONICOjardinemmayantonio@gmail.com**SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA****MATERNO**

/ / /

CAMINADORES

20 20 18

PARVULOS

22 22 21

PRE JARDIN

45 45 42

JARDIN

34 33 30

CALIFICACIÓN: SOBRESALIENTE (SOB) SATISFACTORIO (SAT) A MEJORAR (AM) DEFICIENTE (DEF) NO APLICA (NA)**EN LAS CASILLAS MARQUE SI, NO O NA SEGÚN CORRESPONDA****9.1.2 COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO**

- 1 ¿Cumple con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexos Técnicos, Orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS?

AM

- 2 ¿Cumple con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo?

N/A

- 3 ¿Responde por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO ?

SAT

- 4 ¿Permite la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención?

SAT

- 5 ¿Cumple con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.?

SAT

- 6 En caso de optar por el mecanismo de Pago por Resultados, debe presentar los soportes y realizar el seguimiento, de las acciones establecidas para el cumplimiento de los indicadores del esquema de pago por resultados (PpR) de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico 5 de 5 Pago por Resultados, garantizando la evidencia necesaria para la evaluación y posible asignación de incentivos

SAT

9.1.3.6 Compromisos Equipo Humano

1 ¿Presentó para aprobación del supervisor del convenio las hojas de vida de las y los profesionales propuestos en la oferta económica y el Formato Valores Técnicos Adicionales en las condiciones establecidas en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados dentro de los dos (2) días siguientes contados a partir de la suscripción del acta de inicio.?

SAT

1.1 ¿Presentó las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de remplazo), organizados en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin?

SAT

2 ¿Mantiene y organiza en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores y reportes de datos de las y los colaboradores?

SAT

A Copia de documento de identidad

SI

B Hoja de vida

SI

C Soportes de formación

SI

D Soportes de experiencia

SI

E Autorización de consulta de inhabilidades de delitos sexuales

SI

H Certificado médico vigente donde conste la aptitud para la manipulación de alimentos

SI

I Vinculación a seguridad social

SI

J Certificación bancaria

SI

K Certificación del curso de primeros auxilios del talento humano asignado

SI

L Certificado de curso de prevención y detección de abuso sexual infantil

SI

N Certificado de curso de Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna

SI

O Certificación del examen médico general anual, con diagnóstico del sintomático respiratorio del sintomático de piel.

SI

P Vinculación a seguridad social y ARL

SI

Q Libreta Militar

SI

3 ¿Garantiza la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.?

SAT

4 ¿Garantiza la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños).

SAT

PERFILES	ESTRUCTURA DE COSTOS	TH REQUERIDO (MATRICULADOS)	TH CONTRATADO	ASISTENTES	REEMPLAZOS
Responsable del Jardín infantil	1	1	1	1	0
Dinamizador pedagógico del jardín infantil	N/A	N/A	N/A	N/A	0
Profesionales y técnicas de atención a la primera infancia	9	9	9	9	0
Auxiliares de atención a la primera infancia	2	2	2	2	0
Auxiliar administrativo	1	1	1	1	0
Personal manipulador de alimentos	3	3	3	3	0
Auxiliar de Servicios Generales	3	3	3	3	0

- 4.1 ¿Garantiza la contratación del remplazo de las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria.

SI ☐ N/A ☒ NO ☐ N/A ☒

- 4.2. ¿Cuenta con oficio de verificación de perfiles para las y los colaboradores contratados?

SAT

- 4.3. ¿Se encuentra el servicio de vigilancia en el jardín infantil?

SAT

SI ☒ X ☐ NO ☐

9.1.3.7 Compromisos Liderazgo y Gestión Integral

- 1 ¿Organiza, conserva y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA?

SAT

¿Cómo? FUID

- 2 ¿Implementa el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente

SAT

- A ¿Cuenta con un documento que contenga el procedimiento interno del sistema PQRS?

SI ☒ X ☐ NO ☐

- B ¿Cuenta con evidencias de la implementación del procedimiento del sistema PQRS?

SI ☐ N/A ☒ NO ☐ N/A

- C Para el mes supervisado se presentó alguna queja o sugerencias

SI ☐ N/A ☒ NO ☐ N/A

¿Cuál? Se proyecta apertura del buzón para el 06 de agosto

- 3 Realiza seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio

SAT

A	Niveles revisados	Caminadores
B	N° de niños y niñas con documentación completa	<input type="text" value="14"/>
C	N° de niños y niñas con documentación incompleta	<input type="text" value="6"/>
D	Presenta compromisos por falta de documentación firmados por el padre, madre o cuidadores	<input type="text" value="SI"/>
E	Fecha del compromiso	04 de junio
F	Fecha acordada para la entrega de los documentos	04 de julio

4 Realizó el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional implementado el procedimiento de Recolección, Crítica y Digitación y radico dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños

SAT

A	Ficha SIRBE	<input type="text" value="N/A"/>	Cuántas	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="2"/>
B	Anexos	<input type="text" value="N/A"/>						
C	Ficha Crítica	<input type="text" value="N/A"/>						
D	Testigo documental	<input type="text" value="SI"/>						

4.1 El jardín infantil cuenta con usuario y contraseña para el SI ☒ NO ☐
cargue de la información en el Sistema Misional SIRBE

Si la respuesta anterior es afirmativa responder las siguientes preguntas, de lo contrario pasar a las preguntas de los literales D y E

A	Los formatos presentan enmendaduras	SI	<input type="text" value="N/A"/>	NO	<input type="text" value="N/A"/>
B	La información de la ficha es acorde con lo cargado en el Sistema Misional SIRBE	SI	<input type="text" value="N/A"/>	NO	<input type="text" value="N/A"/>
C	La fichas cuentan con las firmas correspondientes	SI	<input type="text" value="N/A"/>	NO	<input type="text" value="N/A"/>
D	Fecha de radicado de las fichas SIRBE ante la SLIS	N/A			
E	Número de fichas radicadas	Cuántas	<input type="text" value="N/A"/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>

¿Solicitó mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado y seguimiento a la supervisión, haciendo seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las actuaciones de intervención?

SAT

5	En Atención	<input type="text" value="2"/>
	Suspendido	<input type="text" value="NO"/>
	Atendido	<input type="text" value="NO"/>
	Atendido de Inscrito	<input type="text" value="NO"/>
	Traslado	<input type="text" value="NO"/>
	Remisión o Referenciación	<input type="text" value="NO"/>

A Fecha de radicado de las "ficha genérica de novedades"
ante la SLIS

03 Y 13 de junio

6 ¿Cuenta con el carnet de identificación del Jardín Infantil con la respectiva fotografía?

SAT

Niñas y Niños

SI

X

NO

Colaboradores y Colaboradoras

SI

X

NO

7 ¿Mantiene actualizada la información correspondiente a las asistencias diarias y mensuales de niñas y niños en los formatos o sistemas establecidos por la SDIS?

AM

7.1 El Módulo SIRBE Web se encuentra actualizada de manera oportuna en el periodo verificado?

AM

8 ¿Realizó seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio?

SAT

A. Actividad realizada Cartelera

B Fecha de la actividad 24/06/2025

C Contó con soporte?

SI

X

NO

9 ¿Garantiza el manejo responsable de la información referida a niñas, niños, madres, padres y/o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del código de Infancia y Adolescencia?

SAT

10 ¿Dispone de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad?

SAT

A Libre de humedad

SI

B Estantes para su organización

SI

C Facilita la verificación de los expedientes

SI

D Implementa el "Sistema Integrado de conservación - SIC"

SI

E Elementos de control (extintor)

SI

11 ¿La correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil se encuentran archivados y cumplen con los siguientes ítems?

SAT

A Cuenta con la documentación mínima en las historias sociales

SI

B La documentación se encuentra ordenada cronológicamente y foliada

SI

C No cuenta con hojas en blanco archivadas

NO

D Los documentos no están en hojas reciclables

NO

E La perforación de los documentos está a tamaño oficio

SI

F Las carpetas, ganchos y cajas cumplen con los criterios del anexo

SI

- 12 ¿Informa de manera inmediata a la Supervisión con copia al Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo de la SDIS cualquier caso de daño o pérdida parcial o total de la documentación?

N/A

Registre el numero de radicado

N/A

- A ¿Se presentaron daños o perdida de la documentación ?

SI

N/A

NO

N/A

B En caso de perdida o daño en la documentación, ¿se realizaron las acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad vigente en caso de reconstrucción de los documentos y/o expedientes?

SI

N/A

NO

N/A

NA

N/A

- 13 Garantiza el diligenciamiento de los instrumentos correspondientes a la "ficha SIRBE información básica y transversal, ficha SIRBE variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social", uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de:

SAT

- A Calidad

SI

- B Oportunidad

SI

- C Confidencialidad

SI

- D Integridad

SI

- E Disponibilidad

SI

- 14 ¿Firmó la autorización de uso de datos por parte de las y los colaboradores contratados por el Asociado, así como otros reportes que se requieran por parte de la entidad y de manera interinstitucional en el marco de la atención a la primera infancia ?

SAT

SEGUIMIENTO AL ACTA ANTERIOR

No aplica

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VISITA

Se llevaran a cabo las actualizaciones de los certificados solicitados.

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VISITA

9.1.3.6 Compromisos Equipo Humano

2, Se recomienda al asociado actualizar los certificados médicos del responsable de servicio y el auxiliar administrativo

-Por otro lado, se recomienda al asociado incluir en los contratos de prestación de servicios una clausula que señale en que horario en el cual los contratistas prestan servicio según lo establecido.

4,3 Cuenta con contrato de vigilancia con la información correspondiente

Compromisos liderazgo y gestión integral.

2. La unidad operativa cuenta con buzón de sugerencias y correo electrónico disponible para el reporte de PQRS. Teniendo en cuenta el protocolo y cronograma elaborado, proyecta apertura del buzón para el 06 de agosto.

3. Si bien se evidencia seguimiento y registro de compromisos de manera mensual en el formato de novedades, es necesario que en el nivel de caminadores se especifique la fecha de cumplimiento.

4. El 03/06/2025 realizó inscripción del participante ELYT para el nivel pre jardín

El 13/06/2025 realizó inscripción de la participante MAGD para el nivel

5. Realizó actuación de estado en atención para los participantes ELYT y MAGD para el nivel pre jardín.

Realizó actuación estado suspendido para los siguientes participantes:

El 16/06/2025 se realizó actuación de suspensión para la participante KSS del nivel jardín - Proceso de egreso

El 24/06/2025 se realizó actuación de suspensión para la participante EDCR del nivel jardín - Vacaciones

El 24/06/2024 se realizó actuación de suspensión para la participante VVA del nivel caminadores - vacaciones

El 16/06/2025 se realizó actuación de suspensión para la participante LSSS del nivel pre jardín - Proceso de egreso

El 18/06/2025 se realizó actuación de suspensión para la participante SVCG del nivel Pre jardín - Proceso de egreso

7, Se genera observación a mejorar toda vez que el día 12 de junio no se realizó registro de asistencia en el aplicativo y al realizar la solicitud de prorrogas, no se dió cumplimiento a los tiempos establecidos, por lo cual este día quedó sin la realización de reporte oportuno.

Se realiza seguimiento a niñas y niños suspendidos :

Del 27/05/2025: TLRM- Egreso efectivo el 06/06/2025

Del 03/06/2025: ADQZ y TDPP egreso efectivo del 06/06/2025

8, El 24/06/2025 realizó socialización con familias acerca de la disponibilidad de cupos y requisitos de inscripción , mediante cartelera

10, Cuenta con áreas para almacenar la documentación, sin embargo se recomienda organizar el espacio pues se evidencian elementos que no son propios del área de archivo (bolsas, cartulinas, etc)

Esta visita generó requerimiento: SI NO X

No aplica

Anexos: documentos y número de folios

Listado de asistencia: 1 folio

Hojas de vida : 19

Formato de observaciones :1

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA

NOMBRE: CARLOS EDUARDO SAENZ VELASQUEZ

N° DE IDENTIFICACIÓN : 80728309

CARGO: RESPONSABLE DEL SERVICIO

Andrea Lorena Moreno Tocora

FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA

NOMBRE: Andrea Lorena Moreno Tocora

N° DE IDENTIFICACIÓN : 1030554946

CARGO: Apoyo a la supervisión

HORA DE FINALIZACIÓN: 4:30pm

Versión: Junio 2025